Centro Nacional de Memoria Histórica	Certificación del supervisor - Contratos de prestación de servicios - Personas naturales	CÓDIGO:	ABS-FT-018
		VERSIÓN:	018
		PÁGINA:	1 DE 1

Datos del contratista

Nombre:	GLORIA MERY CÁRDENAS CORTÉS								
Tipo de identificación:	Cedula de ciudadanía	C.C.	Cédula de extranjería		Pasasporte		No.	51.799.438	

Datos del contrato

N° Contrato:	413-2025	Valor total:	$ 13.103.908,00
Fecha de inicio:	28/10/2025	Fecha de terminación:	30/12/2025
Fecha de cesión (cuando aplique):	28/10/2025	Fecha de terminación anticipada (cuando aplique):	
Lugar de ejecución del Contrato:	**Bogotá**		

Objeto del contrato

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar los trámites administrativos, financieros y operativos relacionados con los eventos de operación logística a cargo de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica

Datos para el pago

Registro Presupuestal - RP No.	161925						
Periodo del informe y de la certificación de pago		Desde:	**1/12/2025**	Hasta:	**31/12/2025**		
RESPONSABLE DE IVA (Seleccionar)	NO	ARL - Riesgo III (Seleccionar)	NO	Pensionado Seleccionar	SI		

Valores	Honorarios mensuales antes de IVA:	$ 6.239.956	
	Iva (Cuando aplique)	$ 0	
	Ingreso base cotización (IBC):	$ 2.495.982	
	Aportes obligatorios en salud (*):	$ 312.000	
	Aportes obligatorios en pensión (*)+ FSP:	$ 0	
	Aportes a riesgos profesionales (*):	$ 13.000	
	Mes de Cotización y Pago de Seguridad Social	**Mes de aportes**	**Valor pagado**
		Diciembre	**$ 325.200**

(*) El valor de los pagos correspondientes a los aportes obligatorios en salud, pensión y riesgos profesionales deben estar calculados con un IBC mínimo del 40% de los honorarios cobrados.

Certificación del contratista:

En mi calidad de contratista certifico bajo la gravedad de juramento que los documentos soporte del pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social corresponden a ingresos provenientes del presente contrato, sujeto a retención en la fuente a título de renta. Decreto 2271 de junio 18 de 2009, articulo 4, parágrafo 1.

GLORIA MERY CÁRDENAS CORTÉS

Certificación del supervisor del contrato:

Nombre del supervisor:	LUIS CARLOS SÁNCHEZ DÍAZ	C.C.	81,715,586

Cargo supervisor:	Director Técnico DCMH	Cuando se trate de periodos específicos de supervisión:	Desde		Hasta	
			Desde		Hasta	
			Desde		Hasta	
			Desde		Hasta	

En mi calidad de supervisor del contrato certifico que el CONTRATISTA ha cumplido a cabalidad con el objeto y obligaciones contractuales requeridas para el pago y que la presente solicitud de pago cuenta con todos los soportes de ley que debe presentar el contratista, los cuales he verificado previamente. Por lo anterior autorizo el pago registrado en la presente certificación.

LUIS CARLOS SÁNCHEZ DÍAZ	NOMBRE DEL SUPERVISOR	NOMBRE DEL SUPERVISOR	NOMBRE DEL SUPERVISOR

Cuenta de cobro No. **03**

Ciudad: Bogotá

Fecha: 31 de diciembre de 2025

CENTRO DE MEMORIA HISTORICA
NIT: 900.492.141 - 5

Debe a:

GLORIA MERY CÁRDENAS CORTÉS

C.C.: 51.799.438

No responsable del impuesto a las ventas

La suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE** ($**6.239.956.00** m/cte) por concepto de Honorarios del mes de **DICIEMBRE 2025** de acuerdo con el contrato No. 413 de 2025 y el informe de actividades entregados a la supervisión.

Atentamente



NOMBRE: GLORIA MERY CÁRDENAS CORTÉS
C.C.: 51.799.438
Celular: 313 419 8663
Dirección: Carrera 72 C #22-A-27, Interior 2, Apto. 510

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	GLORIA MERY CARDENAS CORTES
IDENTIFICACIÓN:	CC-51799438
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	01
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	CNMH
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2025-12-13
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-01-13
FECHA DE PAGO:	2025-12-05
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2025-12
PERÍODO SALUD:	2025-12
NÚMERO PLANILLA:	35621903
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	35621903
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPS005	800251440	SANITAS	1	$ 2.496.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 312.100	$ 312.100
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 2.496.500	$ 0	$ 0	$ 0	$ 13.100	$ 13.100
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 325.200	$ 325.200

PAGADO

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	07/02/2026

Dirección para la Construcción de Memoria Histórica

Contrato Prestación de Servicios N°413 de 2025

Fecha: 30 - diciembre - 2025
Nombre del contratista: Gloria Mery Cárdenas Cortés
C. C.: 51.799.438
Periodo o mes: Desde: 01-12-2025 Hasta: 30-12-2025

Objeto Contractual:

Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar los trámites administrativos, financieros y operativos relacionados con los eventos de operación logística a cargo de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica.

Obligaciones contractuales específicas	Actividades ejecutadas en el periodo	Anexos
1. Revisar la programación consolidada mensual de los eventos a realizar a través del operador logístico, proyectados y solicitados para Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.	Durante el período en mención, revisé la programación mensual de eventos a realizar a través del operador logístico, proyectados y solicitados para la Dirección para la Construcción de Memorai Histórica, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.	10_ProgramacionMensual_OL
2. Realizar la actualización de la matriz de seguimiento de ejecución y financiero al proceso de operación logística, con la información de cada uno de los eventos solicitados.	Para el periodo en mención realicé la actualización de la matriz de seguimiento de ejecución y financiero al proceso de operación logística, con la información de cada uno de los eventos solicitados.	Los soportes reposan en la carpeta compartida del servidor del CNMH: Producto01_Matriz \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\01. 2025

		Administrativo\200_22_09_OperadorLogistico
3. Gestionar la solicitud de los eventos de operador logístico solicitados para los funcionarios y/o contratistas de Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica ante la DAYF, de acuerdo con el protocolo establecido.	Durante el período en mención, no hubo solicitudes de eventos, debido al cierre de año.	No aplica para el periodo en mención
4. Revisar los soportes de la documentación enviada por cada uno de los responsables de los eventos, para garantizar la legalización entre lo aprobado y ejecutado por la DCMH.	Durante el periodo en mención realicé la revisión de documentación enviada por los responsables de los eventos DC-075, DC-080, DC-081, DC-085, DC-087, DC-088, DC-090, DC-094, DC-096, DC-098, DC-101, DC-102, DC-103, verificando que lo aprobado por la DCMH y lo legalizado son correspondientes.	01_RevisionLegalizacion
5. Realizar la revisión y análisis de las cotizaciones enviadas por el operador logístico para todas solicitudes de eventos a ejecutar por la Dirección/estrategia y gestionar su respectiva aprobación.	Para el periodo en mención, realicé revisión y análisis de cotizaciones enviadas por el operador logístico para solicitudes de eventos a ejecutar por la Dirección/estrategia.	02_RevisionAprobaciones
6. Apoyar en la solicitud y ejecución de cada uno de los eventos, articulando con la DAyF y el operador logístico, las acciones necesarias para llevar a feliz término el evento solicitado.	Para el periodo en mención realicé apoyo en la solicitud y ejecución de eventos, articulados con DAyF y el operador logístico. Los eventos en que se apoyó en la solicitud y ejecución fueron los siguientes: - DC-104 Socialización investigaciones de la DCMH 2025	03_ApoyoSolicitud

7. Informar al supervisor de las eventualidades e imprevistos durante la ejecución de eventos, y realizar el trámite correspondiente de los requerimientos adicionales o ajustes para garantizar la correcta ejecución del mismo.	Durante el periodo en mención informé a la supervisión sobre eventualidades o imprevistos que se presentaron en relación con la ejecución de los siguientes eventos: - DC-086: Actividad de lanzamiento y cierre de la IMH 0663 (tipo 1) Libro "A nosotras nos reclutó la realidad del país. Trayectorias de vida de mujeres exintegrantes del EPL". -	04_Alcance
8. Realizar el seguimiento técnico, operativo y administrativo de los eventos de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica con sujeción a lo establecido en el Protocolo interno de la Entidad.	Para el periodo en mención mes de noviembre realicé el seguimiento técnico, operativo y administrativo de los eventos de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica con sujeción a lo establecido en el Protocolo interno de la Entidad.	Producto01_Matriz
9. Apoyar en la verificación de todas las legalizaciones y facturas, según el procedimiento definido para el pago de estas.	Durante el período en mención realicé la revisión de las legalizaciones y facturas, correspondientes a los eventos relacionados a continuación, según el procedimiento definido para el pago de estas: Revisión y aprobación facturas: DC-070, DC-072, DC-075, DC-078, DC-080, DC-081, DC-085, DC-087, DC-088, DC-090, DC-094, DC-096, DC-098, DC-101, DC-102, DC-103	05_RevisionFacturas
10. Apoyar en el seguimiento financiero permanente a la matriz donde se consolida de cada uno de los eventos ejecutados por la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica, teniendo en cuenta los rubros presupuestales	Apoyé en el seguimiento financiero a la matriz donde se consolida de cada uno de los eventos ejecutados por la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica, teniendo en cuenta los rubros presupuestales asignados a cada equipo de trabajo.	Producto01_Matriz

asignados a cada equipo de trabajo.		
11. Participar y/o realizar las reuniones de lineamientos y seguimiento que sean necesarias por parte de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica y la DAyF.	Participé en las reuniones de lineamientos y seguimiento que fueron necesarias por parte de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica y la DAyF. Las reuniones asistidas son las siguientes: - Cargue documentos Oceano CNMH (02/12/2025) - Seguimiento eventos OL (02/12/2025) - Estado facturación OL (03/12/2025) - Sensibilización cuentas de cobro e informe final (04/12/2025) - Revisión técnica y financiera DC-101 (04/12/2025) - Revisión y ajustes informe de actividades Evento Rrom (04/12/2025) - Revisión saldos OL (05/12/2025) - Seguimiento eventos OL (09/12/2025)	06_Reuniones
12. Construir y preservar permanentemente en el sistema digital y físico del equipo de investigación los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro de los procesos a su cargo, y hacer entrega de estos al CNMH inventariados, de acuerdo con programa de gestión documental GDC-PC	Durante el periodo en mención construí y preservé permanentemente en el sistema digital y físico del equipo de investigación los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro de los procesos a mi cargo, e hice entrega de estos al CNMH inventariados, de acuerdo con programa	Los soportes reposan en la carpeta compartida del servidor del CNMH: \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\01. 2025 Administrativo\200_22_09_OperadorLogistico

001 y tiempos establecidos por la Entidad.	de gestión documental GDC-PC 001 y tiempos establecidos por la Entidad.	- Producto01_Matriz \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\02. Documentos de Apoyo\06_Facturas_Operador_logistico • 09_SoporteOceano
13. Elaborar los diferentes informes relacionados con los eventos para su legalización en el formato que la entidad ha dispuesto para tal fin (de ser requerida por el área).	Para el periodo en mención se presentaron informes relacionados con los siguientes eventos de OPL de la DCMH. Certificación de cumplimiento DC-070, DC-072, DC-075, DC-078, DC-080, DC-081, DC-085, DC-087, DC-088, DC-090, DC-094, DC-096, DC-098, DC-101, DC-102, DC-103	07_InformeEventos
Obligaciones contractuales generales	**Actividades ejecutadas en el periodo**	**Anexos (describir producto cuando haya lugar)**
1. Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma	Realicé las actividades contratadas en forma independiente, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo mi propio riesgo y responsabilidad, obré con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato y ejercí la dirección y el control propio de todas las actividades que me encomendaron de forma oportuna y dentro del término establecido.	Esta obligación no genera soportes.

oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.		
2. Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.	Suscribí la garantía de cumplimiento No. 360-47-994000053707 con la Aseguradora Solidaria de Colombia, la cual mantendré vigente por los tiempos pactados en el contrato y sus modificaciones.	Reposa en el expediente contractual No. 413-2025 y en SECOP II.
3. Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	Me encuentro afiliada al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagué de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	Anexo con el presente informe planilla **No. 35621903** correspondiente al mes de diciembre, la cual fue pagada el 05/12/2025. Lo anterior, según el decreto No. 1273 de 2018, el cual reglamenta el pago de aportes a la seguridad social para los profesionales independientes.
4. Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	Suministré a mi Supervisor del contrato toda la información que me fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contraje. Así mismo, acaté y apliqué las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	Para el presente periodo, esta obligación no genera soporte.
5. Presentar oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura o	Presenté oportunamente los informes pactados junto con la factura o documento equivalente, con los	Reposa en el expediente contractual No. 413-2025.

documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor.	soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que fueron requeridos por el supervisor.	
6. Presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento. Se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de los mismos; no obstante, se deberán atender los plazos que se establezcan por la supervisión del contrato y la normatividad que para el efecto haya establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.	Durante el periodo en mención no realicé desplazamientos; por tanto, no se presentaron gastos por este concepto.	Para el presente periodo, esta obligación no genera soportes.
7. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	Hasta el momento ninguna autoridad competente me ha llamado a responder por actos u omisiones en desarrollo del Contrato. Así mismo, aclaro que no he cometido ningún acto u omisión que cause perjuicio a la entidad.	Esta obligación no genera soportes.
8. Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental.	Para el periodo en mención clasifiqué y mantuve actualizados los documentos de archivo de gestión de acuerdo con la tabla de retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental.	08_ExpedientesOL
9. Garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el	Garanticé la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta	No aplica

CNMH, propendiendo por la adecuada organización documental análoga, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	por el CNMH, propendiendo por la adecuada organización documental análoga, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	
10. Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD) que le sean asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que sean requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.	Durante el periodo en mención no me fueron asignados PQRS.	No genera soportes.
11. Atender los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y formatos establecidos y participar en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.	Atendí los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual utilicé los documentos y formatos establecidos y participé en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.	Esta obligación no genera soportes.
12. Asistir a las reuniones, actividades y eventos misionales del CNMH, convocados para el cumplimiento de su objeto	Durante el período en mención no se presentaron reuniones, actividades y eventos misionales del CNMH,	Esta obligación no genera soportes

contractual y divulgación de las actividades de la entidad.	convocados para el cumplimiento de mi objeto contractual y divulgación de las actividades de la entidad.	
13. Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que en carácter de préstamo se le entreguen para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: "Son responsables, administrativa, penal y fiscamente, todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad".	Garanticé el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que me fueron asignados y entregados para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas.	Esta obligación no genera soportes.
14. Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Mantuve vigente el examen médico ocupacional, y allegué el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	Reposa en el expediente contractual No. 413-2025.
15. Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Mantuve actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	Reposa en el expediente contractual No. 413-2025 y puede ser consultada en SIGEP II.

16. Aportar la información requerida por el supervisor del contrato para el diligenciamiento del formato de control de terminación contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la terminación normal o anticipada del contrato.	Para este periodo aporté la información requerida por el supervisor del contrato para el diligenciamiento del formato de control de terminación del contrato de prestación de servicios profesionales 413-2025	Esta obligación no genera soportes.
17. Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CNMH en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.	Cumplí con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad,	Esta obligación no genera soportes.
18. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.	Guardé estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tengo acceso y manejo en desarrollo de mi actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. No divulgué por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.	Esta obligación no genera soportes.
19. Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de	Transferí de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato.	No aplica.

propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.		
20. Autorizar al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	Autorizo al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	No aplica.
Informes	**Informes ejecutados**	**Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)**
1. Informe mensual de actividades (con soportes y anexos), previo visto bueno del supervisor del contrato.	Entrego el presente informe, correspondiente al mes de diciembre de 2025. Este informe cuenta con la aprobación del apoyo a la supervisión y supervisor del contrato de prestación de servicios.	El presente informe.

2. Informe final de contrato.	Hago entrega del informe final en el mes de diciembre de 2025.	El informe final se adjunta como parte integral de este informe de ejecución
Productos	**Productos ejecutados**	**Anexos (describir cuando haya lugar a ellos)**
1. Matriz general de seguimiento a los eventos de operador logístico a cargo de la DCMH (mensual).	Para el periodo en mención alimenté la matriz general de seguimiento a los eventos de operador logístico a cargo de la DCMH.	Los soportes reposan en la carpeta compartida del servidor del CNMH: Producto01_Matriz \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\01. 2025 Administrativo\200_22_09_OperadorLogistico

Se dio cumplimiento al pago de los aportes de salud y pensiones de conformidad con lo establecido por la ley.

Cordialmente,

Gloria Mery Cárdenas Cortés
CC. No. 51.799.438 de Bogotá

Vo. Bo. Apoyo a la supervisión

Jeimy Jazmin Prieto Prieto
CC. No. 35.423.640
Contratista

Vo. Bo. Supervisor (a) o Interventor (a)

Luis Carlos Sánchez Díaz
Director Técnico DCMH

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Datos del contrato supervisado

Número de contrato			413-2025
Fecha de suscripción del contrato			28/10/2025
Objeto: Prestar servicios profesionales al Centro Nacional de Memoria Histórica para apoyar los trámites administrativos, financieros y operativos relacionados con los eventos de operación logística a cargo de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica.			
Contratista:	Gloria Mery Cárdenas Cortés		
Cédula de ciudadanía o NIT.	51.799.438		
Representante legal	No aplica		
Cédula del representante legal	No aplica		
Valor inicial del contrato	$ 13.103.908		
Adiciones	No aplica		
Valor total del contrato	$ 13.103.908		
Plazo inicial del contrato	9 meses, 10 días		
Prorrogas			
No. de modificación y/o prórroga		Fecha de firma	Tiempo prorrogado
		No aplica	
		No aplica	
Total tiempo prorrogado			
Plazo total del contrato			
Fecha acta de inicio o aprobación de póliza		28/10/2025	
Fecha terminación proyectada del contrato		30/12/2025	
Prorrogas:	No. de Modificatorio	Fecha	Tiempo adicional
		No aplica	
		No aplica	
		No aplica	
Suspensiones:	No. del acta	Fecha de suspensión	Fecha de reinicio
		No aplica	No aplica

1.2. Datos del supervisor

Nombre del supervisor	Luis Carlos Sánchez Diaz
Dependencia	Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica
Cargo	Director Técnico
No. de contrato (para contratistas)	No aplica

1.3. Relación de garantías

Para garantizar el cumplimiento del objeto del Contrato Nº 413 de 2025, el Contratista constituyó una garantía única con la aseguradora solidaria de Colombia, como sigue:

a. Garantía inicial

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha de inicio	Fecha final	
360 47 994000053707	Cumplimiento	$ 1.310.390.80	28/10/2025	08/05/2026	28/10/2025
	Calidad del servicio	$ 1.310.390.80	28/10/2025	08/05/2026	28/10/2025

b. Modificación garantía

Póliza N°	Amparos	Valores asegurados	Vigencias		Fecha de aprobación
			Fecha inicio	Fecha final	
	Cumplimiento	$	No aplica	No aplica	No aplica
	Calidad del servicio	$	No aplica	No aplica	No aplica

2. SEGUIMIENTO CONTRACTUAL

2.1. Grado de cumplimiento de las obligaciones:

Número de obligación	**Obligación**	**Cumplió**	**No Cumplió**	**Observaciones**
1	Revisar la programación consolidada mensual de los eventos a realizar a través del operador logístico, proyectados y solicitados para Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.	X		La contratista revisó 2 programaciones de los eventos a realizar a través del operador logístico, proyectados y solicitados para Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad.

				Los soportes reposan en la carpeta compartida del servidor del CNMH: 01_ProgramacionMensual_OL \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\01. 2025 Administrativo\200_22_09_OperadorLogistico
2	Realizar la actualización de la matriz de seguimiento de ejecución y financiero al proceso de operación logística, con la información de cada uno de los eventos solicitados.			La contratista realizó la actualización de la matriz de seguimiento de ejecución y financiero al proceso de operación logística, con la información de cada uno de los eventos solicitados. Los soportes reposan en la carpeta compartida del servidor del CNMH: Producto01_Matriz \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\01. 2025 Administrativo\200_22_09_OperadorLogistico
3	Gestionar la solicitud de los eventos de operador logístico solicitados para los funcionarios y/o contratistas de Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica ante la DAYF, de acuerdo con el protocolo establecido.	X		La contratista gestionó 23 eventos de operador logístico solicitados para los funcionarios y/o contratistas de Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica y áreas tranversales, ante la DAYF, de acuerdo con el protocolo establecido.
4	Revisar los soportes de la documentación enviada por cada uno de	X		La contratista revisó 23 soportes de la documentación enviada por

	los responsables de los eventos, para garantizar la legalización entre lo aprobado y ejecutado por la DCMH.			cada uno de los responsables de los eventos, garantizando la legalización entre lo aprobado y ejecutado por la DCMH.
5	Realizar la revisión y análisis de las cotizaciones enviadas por el operador logístico para todas solicitudes de eventos a ejecutar por la Dirección/estrategia y gestionar su respectiva aprobación.	X		La contratista revisó y analizó 23 cotizaciones enviadas por el operador logístico para todas solicitudes de eventos a ejecutar por la Dirección/estrategia y gestionar su respectiva aprobación.
6	Apoyar en la solicitud y ejecución de cada uno de los eventos, articulando con la DAyF y el operador logístico, las acciones necesarias para llevar a feliz término el evento solicitado.	X		La contratista apoyó en la solicitud y ejecución de 34 de los eventos, correspondientes a la DCMH y áreas transversales, articulando con la DAyF y el operador logístico, las acciones necesarias para llevar a feliz término el evento solicitado.
7	Informar al supervisor de las eventualidades e imprevistos durante la ejecución de eventos, y realizar el trámite correspondiente de los requerimientos adicionales o ajustes para garantizar la correcta ejecución del mismo.	X		La contratista informó al supervisor de las eventualidades e imprevistos durante la ejecución de eventos, y realizó el trámite correspondiente de los requerimientos adicionales o ajustes garantizando la correcta ejecución del mismo.
8	Realizar el seguimiento técnico, operativo y administrativo de los eventos de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica con sujeción a lo establecido en el Protocolo interno de la Entidad.	X		La contratista revisó el seguimiento técnico, operativo y administrativo de los eventos de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica con sujeción a lo establecido en el Protocolo interno de la Entidad.
9	Apoyar en la verificación de todas las legalizaciones y facturas, según el procedimiento definido para el pago de estas.	X		La contratista apoyó en la verificación de 34 legalizaciones y facturas, correspondiente a la DCMH y otras dependencias; según el procedimiento definido para el pago de estas.
10	Apoyar en el seguimiento financiero permanente a la matriz donde se consolida de cada uno de los eventos	X		La contratista apoyó en el seguimiento financiero permanente a la matriz donde se

	ejecutados por la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica, teniendo en cuenta los rubros presupuestales asignados a cada equipo de trabajo.			consolida de cada uno de los eventos ejecutados por la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica.
11	Participar y/o realizar las reuniones de lineamientos y seguimiento que sean necesarias por parte de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica y la DAyF.	X		La contratista participó y realizó las reuniones de lineamientos y seguimiento que fueron necesarias por parte de la Dirección para la Construcción de la Memoria Histórica y la DAyF.
12	Construir y preservar permanentemente en el sistema digital y físico del equipo de investigación los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro de los procesos a su cargo, y hacer entrega de estos al CNMH inventariados, de acuerdo con programa de gestión documental GDC-PC 001 y tiempos establecidos por la Entidad.	X		La contratista construyó y perservó permanentemente en el sistema digital y físico del equipo de investigación los soportes documentales, testimoniales, fotográficos, audiovisuales y cualquier otro de los procesos a su cargo, y hizo entrega de estos al CNMH inventariados, de acuerdo con programa de gestión documental GDC-PC 001 y tiempos establecidos por la Entidad. Los soportes reposan en la carpeta compartida del servidor del CNMH: \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\01. 2025 Administrativo\200_22_09_OperadorLogistico - 10_ProgramacionMensual_OL - Producto01_Matriz \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\02. Documentos de

				Apoyo\06_Facturas_Operador_logistico - 09_SoporteOceano
13	Elaborar los diferentes informes relacionados con los eventos para su legalización en el formato que la entidad ha dispuesto para tal fin (de ser requerida por el área).	X		La contratista elaboró los diferentes informes relacionados con los eventos para su legalización en el formato que la entidad dispuso para tal fin.
No.	**OBLIGACIONES GENERALES**	**Cumplió**	**No Cumplió**	**Observaciones**
1	Realizar las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.	X		La contratista realizó las actividades contratadas en forma independiente, es decir, con plena autonomía técnica, administrativa y financiera, bajo su propio riesgo y responsabilidad y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías conlleven conflictos de interés, obrando con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato. Para lo cual deberá, ejercer la dirección y el control propio de todas las actividades encomendadas, en forma oportuna y dentro del término establecido, con el fin de obtener la correcta realización del objeto contratado.
2	Suscribir la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente durante la ejecución del contrato, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.	X		La contratista suscribió la garantía de cumplimiento y mantenerla vigente, así como las demás garantías por el tiempo pactado en el contrato, y de sus modificaciones.
3	Estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de acuerdo con la normatividad que regula la materia.	X		La contratista estuvo afiliada al Sistema General de Seguridad Social, incluyendo riesgos profesionales, pagando de forma oportuna y de manera equivalente a los honorarios pactados de

				acuerdo con la normatividad que regula la materia.
4	Suministrar al Supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.	X		La contratista suministró al Supervisor del contrato toda la información que le fue solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. Así como acatar y aplicar las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor, reportando de manera inmediata cualquier novedad o anomalía.
5	Presentar oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que sean requeridos por el supervisor.	X		La contratista presentó oportunamente los informes mensuales y/o pactados junto con la factura o documento equivalente, con los soportes necesarios para el pago; así como, aquellos que le fueron requeridos por el supervisor.
6	Presentar los informes relacionados con la legalización de los gastos de desplazamiento. Se deberán presentar dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de las mismas; no obstante, se deberá atender los plazos que se establezcan por la supervisión del contrato y la normatividad que para el efecto haya establecido el Centro Nacional de Memoria Histórica.	X		Al cierre de la vigencia la contratista no incurrió en gastos de desplazamientos, por ende no generó informes relacionados con la legalización.
7	Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.	X		Al cierre de la vigencia la contratista no respondió ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
8	Clasificar y mantener actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en soporte electrónico y análogo, de	X		La contratista clasificó y mantuvo actualizados los documentos de archivo de gestión que han sido asignados, para su trámite, en

	acuerdo con la tabla de retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental.			soporte electrónico y análogo, de acuerdo con la tabla de retención documental del CNMH, mediante la conformación de expedientes electrónicos en el Sistema de Gestión Documental SAIA. Los soportes reposan en la carpeta compartida del servidor del CNMH: \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\01. 2025 Administrativo\200_22_09_OperadorLogistico
9	Garantizar la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH, propendiendo por la adecuada organización documental análoga, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.	X		La contratista garantizó la oportuna consulta y respuesta visible en relación con la trazabilidad en la herramienta dispuesta por el CNMH, propendiendo por la adecuada organización documental análoga, de los archivos producidos y acopiados en desarrollo del contrato, con sus diversos soportes.
10	Apoyar la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRSD) que le sean asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que sean requeridas. Esta actividad se deberá realizar a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.	X		La contratista apoyó la proyección de las Peticiones, Quejas, Reclamos y Solicitudes (PQRS) que le fueron asignadas por el supervisor del contrato en lo que respecta a la ejecución de su objeto; así como aquellas comunicaciones que fueron requeridas. Esta actividad se realizó a través del Sistema de Gestión Documental habilitado por la Entidad.
11	Atender los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los documentos y formatos establecidos y participar en	X		La contratista atendió los procesos y procedimientos relacionados con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, para lo cual deberá utilizar los

	las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encuentren relacionados con el objeto contractual.			documentos y formatos establecidos y participar en las jornadas de socialización programadas por la alta Dirección para la implementación y sostenibilidad del mismo, así como en las actividades desarrolladas en torno a la mejora continua a través del diseño e implementación de los planes de mejoramiento (acciones correctivas, preventivas y de mejora), siempre y cuando se encontraron relacionados con el objeto contractual.
12	Asistir a las reuniones, actividades y eventos misionales del CNMH, convocados para el cumplimiento de su objeto contractual y divulgación de las actividades de la entidad.	X		La contratista asistió a las reuniones convocadas para el cumplimiento de su objeto contractual.
13	Responder por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que en carácter de préstamo se le entreguen para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: “Son responsables, administrativa, penal y fiscalmente, todas las personas que administren, custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad”.	X		La contratista respondió por el cuidado y buen uso de los elementos, equipos e insumos de carácter devolutivo que le sean suministrados en carácter de préstamo para el cabal desarrollo y cumplimiento de las actividades contratadas, así como hacer devolución de los elementos entregados, incluyendo el carné y demás elementos suministrados como distintivos de la entidad. Lo anterior, de conformidad con el Manual de Manejo de Recursos Físicos, en especial lo consignado en el capítulo 6° el cual indica que: “Son responsables, administrativa, penal y fiscalmente, todas las personas que administren custodien, manejen, reciban o usen bienes de propiedad de la Entidad, o de otras entidades o de particulares puestos al servicio de la Entidad”.

14	Mantener vigente el examen médico ocupacional, y allegar el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.	X		La contratista mantuvo vigente el examen médico ocupacional, y allegó el certificado vigente respectivo, conforme lo señalado en el artículo 18 del Decreto 0723 de 2013.
15	Mantener actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.	X		La contratista mantuvo actualizada la hoja de vida en el Sistema Integrado de Gestión del Empleo Público – SIGEP II.
16	Aportar la información requerida por el supervisor del contrato para el diligenciamiento del formato de control de terminación contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la terminación normal o anticipada del contrato.	X		La contratista aportó la información requerida por el supervisor del contrato para el diligenciamiento del formato de control de terminación de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la terminación normal o anticipada del contrato.
17	Cumplir con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual deberá consultar la página web del CNMH en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/	X		La contratista cumplió con las Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información implementadas por la Entidad, para lo cual consultó la página web del CNMH en el link https://centrodememoriahistorica.gov.co/politicas-y-lineamientos/.
18	Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.	X		La contratista guardó estricta reserva sobre toda la información y documentos a los que tuvo acceso, manejó en desarrollo de su actividad o que llegó a conocer en desarrollo del contrato. En consecuencia, se obligó a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del CNMH.
19	Transferir, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes, todos los derechos	X		La contratista transfirió, de conformidad con el artículo 20 de Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas concordantes,

	patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transferirá los derechos de propiedad industrial que surjan con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.			todos los derechos patrimoniales de autor de las obras producidas en cumplimiento del objeto y obligaciones del presente contrato, los cuales serán de propiedad del Centro Nacional de Memoria Histórica, quien podrá usarlos y/o disponer de ellos sin limitación temporal alguna, espacial o de modalidad; en todo caso para los efectos legales se aplicará la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, la Decisión Andina 351 de 1993 y demás normas conexas y complementarias. Asimismo, transfirió los derechos de propiedad industrial que surgieron con ocasión del desarrollo del objeto del presente contrato para cuyo efecto legal se aplicará lo dispuesto en la Decisión Andina 486 de 2000.
20	Autorizar al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.	X		La contratista autorizó al CNMH a realizar exposiciones y reproducciones con la obra o los documentos derivados del presente contrato sin requerimiento de autorizaciones adicionales a la ya expresada con la firma del contrato.
No.	**INFORMES**	**Cumplió**	**No Cumplió**	**Observaciones**
1	Informe de actividades	X		La contratista entregó los informes mensuales de actividades, previo visto bueno del supervisor.
2	Informe Final	X		La contratista entrega el presente informe final del contrato.

No.	PRODUCTOS	Cumplió	No Cumplió	Observaciones
1	Matriz general de seguimiento a los eventos de operador logístico a cargo de la DCMH (mensual).	X		La contratista entregó mensualmente 3 matrices generales de seguimiento de operador logístico. Los soportes reposan en la carpeta compartida del servidor del CNMH: Producto01_Matriz \\oceano.cmh.local\CONSTRUCCION\Construccion\Vigencia2025\01. 2025 Administrativo\200_22_09_OperadorLogistico

2.2. Relación de pagos a la seguridad social y aportes parafiscales:

EL CONTRATISTA durante el plazo de ejecución del contrato que se liquida, acreditó el pago de sus obligaciones frente a los Sistemas de Seguridad Social integral, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002, en concordancia con la Ley 828 del 10 de julio de 2003 o del impuesto sobre la renta para la equidad (CREE), según corresponde, de conformidad con lo previsto en los artículos 20 y 25 de la Ley 1607 de 2012 y demás normas complementarias, conforme los siguientes documentos:

Cuando es persona natural diligencie el siguiente cuadro:

Pago No.	No. de Planilla	Periodo cotizado	Fecha de pago	Valor
1	35213754	Octubre de 2025	04/11/2025	$32.600
2	35239060	Noviembre de 2025	24/11/2025	$325.200
3	35621903	Diciembre de 2025	05/12/2025	$325.200

Si es persona jurídica diligencie el siguiente cuadro:

Pago No.	Fecha del certificado	Periodo certificado	Nombre de quien certifica	Cargo de quien certifica
1	No aplica			
2	No aplica			

3. INFORME FINANCIERO DEL CONTRATO

Certificado de Disponibilidad Presupuestal Nº 51525 de 14/03/2025			$ 56.159.604
Registro Presupuestal Nº 161925 de 28/10/2025			$ 13.103.908
Valor inicial contrato			$ 56.159.604
Valor adicional contrato			
No. de Modificación y/o Adición	Fecha de firma	Valor de la adición	
	No aplica	$	
	No aplica	$	
	No aplica	$	
	No aplica	$	
Valor total adicionado			$ 0
Valor total contrato			$ 13.103.908
Valor ejecutado			$ 13.103.908
Valor pagado			$ 623.996
Saldo a pagar al contratista			$ 12.479.912
Saldo por ejecutar por el cesionario			$ 0

3.1. Relación de pagos realizados:

Orden de pago presupuestal	Fecha de orden de pago presupuestal	Valor orden de pago
483405325	10/12/2025	$ 623.996

3.2. ¿Procede pago en este periodo?

Si	X	No	
En caso de proceder pago se anexa al presente informe certificación para pago			

Fecha de elaboración: 30/12/2025

Luis Carlos Sánchez Diaz

Proyectó: Gloria Mery Cárdenas - Contratista
Revisó: Jeimy Jazmin Prieto Prieto